



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

RESOLUCION DE CONSEJO DIRECTIVO

Lima, 18 de enero de 2012

Nº 002-2012-CD-OSITRAN

VISTOS:

El Informe Nº 003-11-STSC-OSITRAN de la Secretaría Técnica del Tribunal de Solución de Controversias de fecha 24 de noviembre de 2011; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la informe de Vistos, la Secretaría del Tribunal de Solución de Controversias requiere a la Gerencia General que ponga a consideración del Consejo Directivo la propuesta de actualización de la "Directiva para el Funcionamiento de las Sesiones del Tribunal de Solución de Controversias" la misma que ha sido reorganizada para su mejor desarrollo, siendo dividida en once (11) numerales.

Que, con Memorando Nº 012-11-GG-OSITRAN se aprobaron los "Lineamientos para la Elaboración de Directivas Internas" que establecen el procedimiento para la elaboración, aprobación, revisión, y actualización de la directivas internas que se generen en el OSITRAN; así mismo determina el contenido mínimo que deben tener todas las directivas internas.

Que, mediante Memorando Nº 099-11-GG-OSITRAN se aprobó el "Mecanismo para la Revisión y lo Actualización de los documentos de Gestión de OSITRAN", el cual establece los modos de revisión y actualización de lineamientos y directivas internas, con la finalidad de evitar que dichos documentos de gestión se encuentren desactualizados.

Que, de acuerdo con el Mecanismo antes mencionado, la revisión de las directivas se realiza con una periodicidad anual, a fin de verificar que se encuentran acorde con la normatividad vigente.

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo Nº 041-2010-CD-OSITRAN se aprobó la nueva "Directiva para el Funcionamiento de las Sesiones del Tribunal de Solución de Controversias", de fecha 19 de octubre de 2010.

Que, mediante Nota Nº 007-11-OPP-GG-OSITRAN se solicitó la actualización de las directivas internas, entre ellas, de la "Directiva para el Funcionamiento de las Sesiones de el Tribunal de Solución de Controversias".

Página 1 de 2



OSITRAN
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Presidencia Ejecutiva

Que, corresponde hacer la revisión del presente año, teniendo en cuenta que es necesario realizar algunos cambios a la directiva vigente relacionadas especialmente con la posibilidad de que los miembros del Tribunal de Solución de Controversias, puedan sesionar de manera virtual, determinar las funciones del vicepresidente de dicho órgano colegiado, entre otras modificaciones. Se considera que estos cambios son necesarios y pertinentes para mantener la directiva acorde a la normatividad vigente.

Que, estando a lo establecido en el numeral 4 de las Funciones Generales del Consejo Directivo, previsto en el Manual de Organización y Funciones de OSITRAN, aprobado por Resolución N° 006-2007-CD-OSITRAN y modificado por la Resolución N° 009-2009-CD-OSITRAN; y, a lo acordado por el Consejo Directivo en su Sesión N° 406 de fecha 18 de enero del 2012;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la actualización de la "Directiva para el Funcionamiento de las Sesiones del Tribunal de Solución de Controversias", la misma que en Anexo de siete (g) folios, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Publicar la presente Resolución en la página web de OSITRAN (www.ositran.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.

JUAN CARLOS ZEVALLOS UGARTE
Presidente del Consejo Directivo

Reg. Sal. PD N° 1965-12

	NOMBRE DE LA DIRECTIVA			CODIGO DE LA DIRECTIVA
	DIRECTIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL TRIBUNAL DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS			DIR-STSC-01-11
	ELABORADO POR	STSC	APROBADO POR	Consejo Directivo
	REVISADO POR	TSC	APROBADO CON	Resolución de Consejo Directivo N° 002-2012

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer las formalidades que se deben cumplir en los procedimientos que se deberán llevar cabo para el funcionamiento de las sesiones del Tribunal de Solución de Controversias de OSITRAN.

II. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo contar con un instrumento normativo y mecanismos que regulen el funcionamiento y desarrollo de las sesiones del Tribunal de Solución de Controversias de OSITRAN (en adelante el Tribunal), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Atención de Reclamos y Solución de Controversias.

III. ALCANCE

La presente Directiva es aplicable a todos los miembros del Tribunal y el Secretario Técnico del Tribunal, dentro de su participación en la elaboración de las Actas y Agendas de las Sesiones del Tribunal así como en el desarrollo de las sesiones del tribunal.

IV. BASE LEGAL

La presente Directiva está sujeta al Principio de Legalidad, por lo que se ajusta al ordenamiento jurídico general y, en particular a la siguiente legislación aplicable vigente:

- Ley N° 26917, Ley de Creación de OSITRAN.
- Ley N° 27332. Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos. Ley N° 28337, Ley que modifica diversas disposiciones de la Ley N° 27332.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 042-2005-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 001-2007-PCM, Reglamento de la Ley N° 27332, Ley Marco de Organismos Reguladores de la Inversión Privada en Servicios Públicos.
- Decreto Supremo N° 044-2006-PCM y sus modificatorias, Reglamento General de OSITRAN.



- Resolución Suprema N° 355-2006-PCM modificada mediante la Resolución Suprema N° 001-2007-PCM, que regula el Procedimiento para la convocatoria, evaluación y selección de candidatos a Presidentes de los Consejos Directivos y Tribunales de Solución de Controversias de los Organismos Reguladores.
- Resolución N° 009-2009-CD-OSITRAN, Manual de Organización y Funciones de OSITRAN.
- Resolución de Consejo Directivo N° 019-2011-CD-OSITRAN, Nuevo Reglamento de Atención de Reclamos y Solución de Controversias de OSITRAN.

En caso que cualquiera de las normas antes mencionadas sea sustituida o modificada por otra, estas últimas prevalecerán sobre el extremo de la presente Directiva.

V. DE LA CONFORMACION DEL TRIBUNAL

- 5.1 El Tribunal es el órgano encargado de resolver las controversias entre los usuarios intermedios y las entidades prestadoras o entres estas últimas, y reclamos como última instancia administrativa de OSITRAN y está integrado por cinco miembros designados mediante Resolución Suprema refrendada por el Presidente del Consejo de Ministros, por el Ministro de Economía y Finanzas y por el Ministro de Transportes y Comunicaciones.
- 5.2 El Tribunal está conformado de la siguiente manera:
 - a) Dos miembros a propuesta de la Presidencia del Consejo de Ministros, uno de los cuales será el representante de la sociedad civil. Uno de los miembros propuestos por la Presidencia del Consejo de Ministros preside el Tribunal y tiene voto dirimente.
 - b) Un miembro a propuesta del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
 - c) Un miembro a propuesta del Ministerio de Economía y Finanzas.
 - d) Un miembro a propuesta del Instituto de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual (INDECOPI).
- 5.3 Todo miembro del Tribunal desempeñará el cargo con diligencia, autonomía e independencia de criterio, por lo cual no está obligado a seguir otra pauta que no sea la que le dicten sus conocimientos y experiencia profesional, en el marco de las leyes y demás normas legales vigentes
- 5.4 El Tribunal contará con una Secretaria Técnica. El cargo de Secretario Técnico del Tribunal (en adelante Secretario Técnico), será ejercido por quien lo establezca el marco normativo vigente.



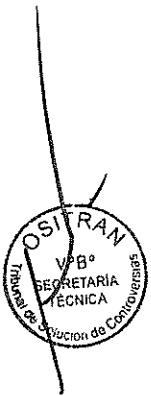
VI. SESIONES DEL TRIBUNAL

Generalidades

- 6.1 Se denominan Sesiones a las reuniones de carácter colegiado del Tribunal, las cuales se efectúan con la presencia del número de miembros que formar el quórum requerido según lo establecido en el Reglamento General de OSITRAN.
- 6.2 El Tribunal sesionará ordinariamente dos (2) veces al mes y extraordinariamente, cuando lo determine el Presidente del Tribunal o cuando menos tres de sus miembros. En este último caso, la sesión deberá haber sido solicitada previamente al Presidente del Tribunal.
- 6.3 Las sesiones serán programadas en la última sesión del mes, en la cual los miembros del Tribunal definirán las dos fechas próximas a sesionar.
- 6.4 El Presidente del Tribunal preside las Sesiones del Tribunal de Solución de Controversias, así como también determina los asuntos a ser incorporados en la agenda.
- 6.5 El Vice-Presidente es quien asume las funciones del Presidente durante el período que este último tenga impedimento para el desempeño de sus funciones. La comunicación con la que el Presidente haga conocer a los miembros del tribunal su impedimento deberá precisar el periodo que durara este. Durante dicho período, el Vice-Presidente gozará de los mismos derechos y obligaciones del Presidente.
- 6.6 Corresponde al Secretario Técnico o quien ejerza dichas funciones asistir a las sesiones del Tribunal, efectuar las comunicaciones que se dispongan, preparar las carpetas de las sesiones, redactar, llevar y custodiar las actas de las sesiones y expedientes; y comunicar las resoluciones y cumplir las demás funciones inherentes a su condición de Secretario Técnico del Tribunal.

Sesiones Ordinarias

- 6.7 El Presidente del Tribunal determina los asuntos a ser incorporados en la agenda, en coordinación con la Secretaría Técnica.
- 6.8 El Secretario Técnico o quien ejerza dichas funciones, remitirá las agendas mediante notas, con cargo de recepción, que deberán ser entregadas en el domicilio fijado por cada miembro, a las cuales acompañará la Carpeta de la Sesión conteniendo la Agenda y la información necesaria sobre cada tema, de forma tal que los miembros conozcan con la anticipación del caso las cuestiones a ser debatidas.



- 6.9 Por otro lado el Secretario Técnico o quien ejerza dichas funciones, por encargo del Presidente del Tribunal, cita con una antelación de dos (2) días útiles, a los miembros del Tribunal remitiendo la Agenda conteniendo la información necesaria sobre cada tema, de manera que los miembros del Tribunal puedan conocer en forma anticipada las cuestiones que deban ser debatidas.
- 6.10 La agenda también podrá ser notificada vía correo electrónico o por cualquier otro medio que permita comprobar fehacientemente su acuse de recibo o quien la recibe, si así los dispusieran los miembros del Tribunal.
- 6.11 Las solicitudes de licencia de los miembros del Tribunal deben ser aprobadas por el Tribunal, excepto en los casos de enfermedad o fuerza mayor debidamente acreditados.

Sesiones Extraordinarias

- 6.12 Sólo por excepción, cuando lo requieran los asuntos de urgente consideración, a solicitud expresa del Presidente del Tribunal o de cuando menos tres de sus miembros, podrán efectuarse sesiones extraordinarias. En este caso, la citación para convocar a la sesión la realizará el Presidente del Tribunal con un (1) día hábil de anticipación a su realización. .
- 6.13 El Secretario Técnico o quien ejerza dichas funciones, con la misma antelación de un (1) día hábil, mediante Notas, remitirá la Carpeta de la Sesión Extraordinaria conteniendo la agenda y la información necesaria sobre cada tema a tratar.
- 6.14 La sesión del Tribunal se entiende válidamente constituida, sin necesidad de convocatoria, siempre que se encuentren presentes todos sus miembros y acepten por unanimidad la celebración de la Sesión Extraordinaria y los asuntos que en ella se propongan tratar, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva.
- 6.15 Sin perjuicio de lo señalado en el presente rubro, se podrán realizar sesiones no presenciales (virtuales), a través de medios escritos, electrónicos, o de otra naturaleza, que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad de las decisiones adoptadas. Para tal efecto, el Presidente del Tribunal de Solución de Controversias, en función a la envergadura y urgencia del tema, determinará los plazos en que se desarrollará la convocatoria y la entrega de la información. Para ello, el Presidente, con la anticipación necesaria que las circunstancias lo permitan, comunicará de la Sesión a los miembros empleando los mecanismos de comunicación adecuados que permitan comprobar su recepción. En estos casos el Secretario Técnico deberá remitir, por la misma vía de la convocatoria, la información necesaria sobre cada tema.



6.16 En el caso de Sesiones Virtuales, los directores deberán emitir su voto dentro del plazo que fije la Presidencia, caso contrario se dejará constancia de su no participación.

Del Secretario Técnico

6.17 Es el encargado de cumplir y hacer cumplir lo señalado en las Actas del Tribunal, así como notificar las resoluciones aprobadas.

6.18 En caso de ausencia del Secretario Técnico, éste encargará, mediante Memorando, a un profesional calificado, para que lo represente ante la sesión del Tribunal. Dicho encargo será comunicado al Presidente del Tribunal antes de la sesión correspondiente.

Desarrollo de las sesiones

6.19 En las Sesiones del Tribunal se debe observar lo siguiente:

- a) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
- b) Expedientes por admitir.
- c) Audiencias por citar.
- d) Audiencias citadas.
- e) Expedientes aptos para resolver.
- f) Asuntos varios.

El Presidente del Tribunal puede autorizar que se traten prioritariamente los asuntos que por su naturaleza o urgencia merecen ser debatidos de inmediato.

Cualquier miembro del Tribunal podrá pedir que se aplace el debate de algún asunto, petición que debe ser aprobada por los demás miembros.

Asimismo, se formularán de manera precisa las Actas con las decisiones arribadas por el Tribunal sobre cada uno de los temas tratados.

6.20 Para que el desarrollo de la sesión se lleve a cabo de manera reservada, se requiere el voto mayoritario de los miembros asistentes, debiendo constar en el Acta un breve resumen del tema en reserva el cual será redactado por el Secretario Técnico o quien ejerza dichas funciones.

6.21 El Tribunal concederá durante las sesiones, las solicitudes de Informes Orales, presentadas por las partes en los procedimientos o por terceros, que consideren convenientes. El Secretario Técnico o quien ejerza dichas funciones será el encargado de notificar la decisión adoptada.



- 6.22 Durante la Audiencia de Vista de la Causa, el Tribunal convocará a las partes para que de creerlo conveniente, informen oralmente.
- 6.23 Cada miembro tiene un voto. Los acuerdos se adoptan por mayoría de los miembros asistentes. El Presidente tiene voto dirimente en caso de empate. Si un miembro expresa un voto distinto a la mayoría deberá hacer constar su posición y los motivos que lo justifiquen. El Secretario Técnico o quien ejerza dichas funciones hará constar el voto singular en el Acta.
- 6.24 Los integrantes del Tribunal asistentes a la sesión y no impedidos legalmente de intervenir, deben afirmar su posición sobre los temas en debate, estando prohibido inhibirse de votar.
- 6.25 Los proyectos de resoluciones adoptadas en sesiones virtuales por los miembros del Tribunal tienen la misma validez que si hubieran sido adoptadas en sesión presencial, siempre que se manifieste su aprobación por escrito, o por medios electrónicos que garanticen la autenticidad de su aprobación.

VII. DEL QUÓRUM A LAS SESIONES Y DE LA DELIBERACIÓN Y VOTO DE LAS RESOLUCIONES ADOPTADAS POR EL TRIBUNAL

- 7.1 De conformidad con el Reglamento General de OSITRAN, el quórum de asistencia a las sesiones, sean estas virtuales o presenciales, ordinarias o extraordinarias, es de tres (3) miembros. Será necesaria la asistencia del Presidente o del Vicepresidente, según corresponda, para sesionar válidamente.
- 7.2 El Tribunal elegirá dentro de sus miembros a su Vicepresidente. El período del mandato del Vicepresidente será de dos (2) años. Al término de su mandato éste podrá ser reelegido o se designará a un nuevo miembro. Si durante el periodo de ejercicio de cargo, el vicepresidente culmina su periodo como miembro del Tribunal, automáticamente también finalizará sus funciones como Vicepresidente.
- 7.3 Culminado el mandato de un miembro del Tribunal de acuerdo a lo dispuesto en las causales de vacancia, y si a la vez en éste recae la Vicepresidencia del Tribunal, ambos mandatos culminarán debiendo realizarse una nueva elección del Vicepresidente. Es posible reelegir al mismo miembro del Tribunal que ocupó el cargo de Vicepresidente, en caso de haber sido designado nuevamente.
- 7.4 El miembro del Tribunal que exprese su voto singular, podrá realizar dicha fundamentación en forma posterior a la Sesión, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la sesión a fin de que sea incorporado en el texto de la Resolución o Acta a ser ejecutada, según corresponda.



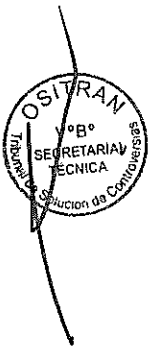
- 7.5 El miembro del Tribunal que en determinado asunto tenga interés en conflicto, directo o indirecto, con la materia de la Sesión, deberá manifestarlo a fin de que conste en el Acta y abstenerse de participar en la deliberación y resolución concerniente al asunto.

Del mismo modo, si por cualquier motivo, algún miembro del Tribunal ha tomado conocimiento sobre alguna alegación de posible interés en conflicto, directo o indirecto, sobre alguna materia de la sesión, el miembro del Tribunal mencionado está obligado a comunicarlo al Tribunal durante la sesión respectiva con el fin de exponer dicha situación.

- 7.6 Si el miembro del Tribunal implicado en la alegación considera que no existe razón para abstenerse de participar en la deliberación y resolución respectiva, el punto deberá ser materia de deliberación y opinión no vinculante por parte del Tribunal. En caso de acuerdo, los demás miembros del Tribunal podrán solicitar la abstención de quien tenga interés en conflicto con la materia de la sesión. De no producirse la abstención se dejará constancia de tal hecho en el acta, bajo responsabilidad del miembro del Tribunal implicado.
- 7.7 Mediante acuerdo unánime los miembros del Tribunal podrán discutir temas que conlleven acuerdos sobre asuntos no considerados en la Agenda. Tal requisito no es necesario cuando se trate temas únicamente para conocimiento del Tribunal, sobre los que no habrá pronunciamiento.
- 7.8 Instalada una sesión, puede ser suspendida sólo por fuerza mayor, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla. De no ser posible indicarlo en la misma sesión, el Presidente convoca la fecha de reinicio notificando a todos los miembros con antelación prudencial. (99.3 LPAG)

VIII. DEL ACTA DE LA SESION Y LA EJECUCIÓN DE ACUERDOS Y PEDIDOS DEL TRIBUNAL

- 8.1 El Acta contendrá la indicación de los asistentes, el lugar, fecha y hora en que ha sido efectuada, los puntos de agenda conteniendo un resumen del debate, los pedidos efectuados por los miembros del Tribunal, la indicación de los documentos que hayan sido entregados en el momento de la Sesión y el sentido de la Resolución que se expida con indicación del sentido de los votos.
- 8.2 El proyecto de Acta, tras las observaciones de los miembros del Tribunal, se someterá a aprobación en la sesión siguiente y, tras la suscripción de los miembros del Tribunal y Secretario Técnico o quien ejerza dichas funciones, se insertará en el Libro de Actas de las Sesiones del Tribunal de OSITRAN, o en hojas sueltas debidamente legalizadas, con el contenido que exige la ley.



- 8.3 En caso de Actas de sesiones virtuales, previamente los miembros del Tribunal determinarán la forma de la manifestación de voluntad o aceptación de sus opiniones, lo cual será alternativo u equivalente a la suscripción del documento.
- 8.4 El Secretario Técnico o quien ejerza dichas funciones, cuando el Tribunal lo solicite, deberá difundir, en el plazo de dos (2) días hábiles posteriores a la sesión, en versión electrónica entre todos los miembros del Tribunal, el texto de las Actas y Resoluciones que contengan cambios en relación al proyecto incluido en la agenda o discutido en la sesión, así como aquellos acuerdos que hayan sido redactados durante la sesión.
- 8.5 Los miembros del Tribunal deberán alcanzar sus observaciones a los textos mencionados en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados desde la fecha de realización de la sesión. Culminado este plazo, el Secretario Técnico o quien ejerza dichas funciones procederá a ejecutar lo establecido en el acta y a notificar las resoluciones en la manera que corresponda.
- 8.6 Los miembros del Tribunal pueden formular las observaciones al acta que estimen conveniente respecto de sus propias intervenciones. La formulación de observaciones no dará lugar a debate ni a reabrir temas de la sesión.
- 8.7 Cada acta, luego de aprobada, es firmada por el Presidente y por todos los miembros del Tribunal que hayan asistido a la sesión.

IX. DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL

- 9.1 Los miembros del Tribunal tienen derecho a ser convocados a la sesiones con la debida antelación, así como a asistir a las sesiones y a expresar su voto.
- 9.2 Los miembros del Tribunal tendrán derecho a una retribución (Dieta) por sesión, la misma que percibirán de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes.
- 9.3 El Secretario Técnico o quien ejerza dichas funciones tramitará el pago de las dietas inmediatamente después de culminada la segunda sesión del mes, sea esta ordinaria o extraordinaria, virtual y presencial. La administración deberá efectivizar el pago dentro de los dos (2) días siguientes de recibida la solicitud.
- 9.4 Las solicitudes de licencia de los miembros del Tribunal deben ser aprobadas por el Consejo Directivo, excepto en los casos de enfermedad o fuerza mayor debidamente acreditados, los cuales serán aprobados por la Presidencia del Consejo Directivo.



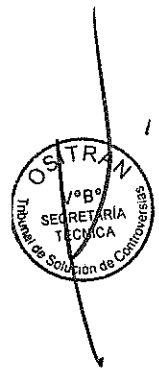
- 9.5 El miembro del Tribunal que quiera dejar a salvo su responsabilidad por algún acto o acuerdo del Tribunal debe pedir que conste en el Acta su oposición o debe hacer constar su desacuerdo por carta notarial. El plazo para presentar la carta notarial vence a los cinco (5) días hábiles de realizada la sesión.

X. DISPOSICIONES FINALES

- 10.1 La presente Directiva entra en vigencia desde el día siguiente de su aprobación por parte del Consejo Directivo de OSITRAN.
- 10.2 Las resoluciones emitidas por el Tribunal serán difundidas en la página web institucional dentro de los (5) días siguientes de suscrita el Acta correspondiente.
- 10.3 Deróguese la Directiva para el Funcionamiento de las Sesiones del Tribunal de Controversias de OSITRAN, aprobada mediante Acuerdo N° 041-CD-OSITRAN.

XI. RESPONSABILIDADES

- 11.1 Secretaría Técnica del Tribunal de Solución de Controversias, es la responsable de verificar el cumplimiento de la presente directiva.



MATRIZ DE ACTUALIZACIÓN DE LA DIRECTIVA:

DIRECTIVA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SESIONES DEL TRIBUNAL DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

VIGENTE	ACTUALIZADO
<p>III. BASE LEGAL: (Último párrafo) <i>Resolución N° 002-2004-CD-OSITRAN modificada mediante la Resolución N° 076-2006-CD-OSITRAN, Reglamento General para la Solución de Reclamos y Controversias.</i></p>	<p>IV. BASE LEGAL (Último párrafo): Se actualiza en razón de la derogación del Reglamento <i>Resolución de Consejo Directivo N° 019-2011-CD-OSITRAN, Nuevo Reglamento de Atención de Reclamos y Solución de Controversias de OSITRAN.</i></p>
<p>5.5 <i>Corresponde al Secretario Técnico o quien ejerza dichas funciones asistir a las sesiones del Tribunal, efectuar las comunicaciones que se dispongan, preparar las carpetas de las sesiones, redactar, llevar y custodiar las actas de las sesiones y expedientes; y comunicar las resoluciones y cumplir las demás funciones inherentes a su condición de Secretario Técnico del Tribunal.</i></p>	<p>Se agregó el punto 6.5, y lo establecido en el 5.5, se corrió al 6.6, del siguiente modo:</p> <p>6.5 <i>El Vice-Presidente es quien asume las funciones del Presidente durante el período que este último tenga impedimento para el desempeño de sus funciones. La comunicación con la que el Presidente haga conocer a los miembros del tribunal su impedimento deberá precisar el periodo que durara este. Durante dicho período, el Vice-Presidente gozará de los mismos derechos y obligaciones del Presidente.</i></p> <p>6.6 <i>Corresponde al Secretario Técnico o quien ejerza dichas funciones asistir a las sesiones del Tribunal, efectuar las comunicaciones que se dispongan, preparar las carpetas de las sesiones, redactar, llevar y custodiar las actas de las sesiones y expedientes; y comunicar las resoluciones y cumplir las demás funciones inherentes a su condición de Secretario Técnico del Tribunal.</i></p>
<p>Se modificó el 5.13</p> <p><i>La sesión del Tribunal se entiende convocada y válidamente constituida para tratar sobre cualquier asunto propio de sus funciones y tomar los acuerdos correspondientes, siempre que se encuentren presentes todos los miembros del Tribunal y acepten por unanimidad la celebración de la Sesión y los asuntos que en ella se propongan tratar.</i></p>	<p>Ahora es numeral 6.14</p> <p><i>La sesión del Tribunal se entiende válidamente constituida, sin necesidad de convocatoria, siempre que se encuentren presentes todos sus miembros y acepten por unanimidad la celebración de la Sesión Extraordinaria y los asuntos que en ella se propongan tratar, de lo cual se dejará constancia en el acta respectiva</i></p>



<p>No establecía punto 6.15 y 6.16</p>	<p>Se añade dos artículos al final del subcapítulo "Sesiones Extraordinarias":</p> <p>6.15.- Sin perjuicio de lo señalado en el presente rubro, se podrán realizar sesiones no presenciales (virtuales), a través de medios escritos, electrónicos, o de otra naturaleza, que permitan la comunicación y garanticen la autenticidad de las decisiones adoptadas. Para tal efecto, el Presidente del Tribunal de Solución de Controversias, en función a la envergadura y urgencia del tema, determinará los plazos en que se desarrollará la convocatoria y la entrega de la información. Para ello, el Presidente, con la anticipación necesaria que las circunstancias lo permitan, comunicará de la Sesión a los miembros empleando los mecanismos de comunicación adecuados que permitan comprobar su recepción. En estos casos el Secretario Técnico deberá remitir, por la misma vía de la convocatoria, la información necesaria sobre cada tema.</p> <p>6.16.- En el caso de Sesiones Virtuales, los directores deberán emitir su voto dentro del plazo que fije la Presidencia, caso contrario se dejará constancia de su no participación</p>
<p>5.22 Los proyectos de resoluciones adoptadas en sesiones virtuales por los miembros del Tribunal tienen la misma validez que si hubieran sido adoptadas en sesión presencial, siempre que se manifieste su aprobación por escrito, o por medios electrónicos que garanticen la autenticidad de su aprobación.</p>	<p>Se agregó el punto 6.24, y lo establecido en el 5.22, se corrió al 6.25, del siguiente modo:</p> <p>6.24 Los integrantes del Tribunal asistentes a la sesión y no impedidos legalmente de intervenir, deben afirmar su posición sobre los temas en debate, estando prohibido inhibirse de votar. Cuando la abstención de voto sea facultada por ley, tal posición deberá ser fundamentada por escrito.</p> <p>6.25 Los proyectos de resoluciones adoptadas en sesiones virtuales por los miembros del Tribunal tienen la misma validez que si hubieran sido adoptadas en sesión presencial, siempre que se manifieste su aprobación por escrito, o por medios electrónicos que garanticen la autenticidad de su aprobación.</p>
<p>6.4 El miembro del Tribunal que exprese su voto singular, podrá realizar dicha fundamentación en forma posterior a la</p>	<p>Se cambió el plazo establecido para la emisión del voto singular de 3 a 5 días, en el punto 7.4 que antes era 6.4:</p> <p>7.4 El miembro del Tribunal que exprese su voto singular, podrá realizar dicha fundamentación en forma posterior a la</p>



<p><i>Sesión, dentro del plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de la sesión a fin de que sea incorporado en el texto de la Resolución o Acta a ser ejecutada, según corresponda.</i></p>	<p><i>Sesión, dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la sesión a fin de que sea incorporado en el texto de la Resolución o Acta a ser ejecutada, según corresponda.</i></p>
<p>No establecía punto 7.8</p>	<p>Se agregó el punto 7.8, al final del subcapítulo VII: 7.8 <i>Instalada una sesión, puede ser suspendida sólo por fuerza mayor, con cargo a continuarla en la fecha y lugar que se indique al momento de suspenderla. De no ser posible indicarlo en la misma sesión, el Presidente convoca la fecha de reinicio notificando a todos los miembros con antelación prudencial. (99.3 LPAG)</i></p>
<p>No establecía punto 8.7</p>	<p>Se agregó el punto 8.7, al final del subcapítulo VIII: 8.7 <i>Cada acta, luego de aprobada, es firmada por el Presidente y por todos los miembros del Tribunal que hayan asistido a la sesión.</i></p>
<p>IX. VIGENCIA <i>La presente Directiva entra en vigencia desde el día siguiente de su aprobación por parte del Consejo Directivo de OSITRAN.</i></p>	<p>El último capítulo denominado "VIGENCIA", se modificó la denominación a "DISPOSICIONES FINALES", manteniendo el artículo que establecía y agregando 2 adicionales: X. DISPOSICIONES FINALES 10.1 <i>La presente Directiva entra en vigencia desde el día siguiente de su aprobación por parte del Consejo Directivo de OSITRAN.</i> 10.2 <i>Las resoluciones emitidas por el Tribunal serán difundidas en la página web institucional dentro de los (5) días siguientes de suscrita el Acta correspondiente.</i> 10.3 <i>Deróguese la Directiva para el Funcionamiento de las Sesiones del Tribunal de Controversias de OSITRAN, aprobada mediante Acuerdo N° 041-CD-OSITRAN.</i></p>
<p>No establecía subcapítulo "Responsabilidades"</p>	<p>Al final de la directiva, se adiciona un subcapítulo referido a las responsables respecto al cumplimiento de la directiva: XI. RESPONSABILIDADES 11.1 <i>Secretaría Técnica del Tribunal de Solución de Controversias, es la responsable de verificar el cumplimiento de la presente directiva.</i> 11.2 <i>Gerencia de Asesoría Legal, es responsable de la correcta aplicación de la presente directiva.</i></p>

